

ПОЛОЖЕННЯ
про місцеві ініціативи у Дубовиківській територіальній громаді

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів на місцеву ініціативу

1. Місцева ініціатива – одна із форм участі жителів Дубовиківської територіальної громади (далі – жителі) у здійсненні місцевого самоврядування.

2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до відання місцевого самоврядування, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням та Статутом територіальної громади, для розгляду на засіданні ради та прийняття відповідного рішення.

3. У порядку місцевої ініціативи жителі можуть внести письмову пропозицію або проект рішення для розгляду на засіданні ради. У разі, якщо питання місцевої ініціативи належить до відання виконавчого комітету Гайсинської міської ради, воно може бути внесене на його розгляд.

4. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями, які формують ініціативну групу у складі не менше 10 осіб з числа жителів територіальної громади, які досягли 14 років.

Житель – громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, крім військовослужбовця строкової служби, фізичної особи, яка за вироком суду перебуває у місці позбавлення волі.

5. Ініціативна група формулює місцеву ініціативу у вигляді письмової пропозиції або проекту рішення щодо вирішення питання, яке належить до відання місцевого самоврядування, та проводить збір підписів жителів територіальної громади на підтримку ініціативи.

6. Місцева ініціатива не може бути внесена ні депутатами ради, ні посадовими особами органів місцевого самоврядування.

Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи

1. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до відання місцевого самоврядування.

2. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи пропозиції, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.

РОЗДІЛ ІІ. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи

1. Ініціаторами внесення місцевої ініціативи може бути ініціативна група з жителів кількістю не менше 10 осіб, з урахуванням норм частини 4 статті 1 цього Положення.

Стаття 4. Подання місцевої ініціативи

1. Для внесення письмової пропозиції або проєкту рішення для розгляду на засіданні ради з ініціативи жителів на ім'я сільського голови Дубовиківської сільської ради подається повідомлення про внесення місцевої ініціативи, оформлене згідно з Додатками 1 або 2 до цього Положення.

2. У повідомленні про внесення місцевої ініціативи обов'язково зазначається:

1) перелік чітко сформульованих письмових пропозицій для розгляду та/або назва проєкту рішення;

2) прізвища, імена і по батькові, адреси реєстрації та контакти членів ініціативної групи;

3) прізвище, ім'я і по батькові, контакти уповноваженого представника ініціативної групи.

3. Ініціюючи внесення місцевої ініціативи ініціативна група до повідомлення також додає підписні листи, оформлені відповідно до Додатка 3 до цього Положення.

4. Якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт рішення то до повідомлення також додається повний текст цього проєкту рішення.

5. У разі необхідності міський голова впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації місцевої ініціативи доручає відповідним виконавчим органам ради підготувати:

1) аналіз регуляторного впливу (відповідно до статті 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності"), якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт регуляторного акта;

2) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами регламенту ради.

6. Відповідні документи додаються до проєкту рішення, запропонованого ініціаторами внесення місцевої ініціативи.

Стаття 5. Збір підписів жителів

1. Для внесення місцевої ініціативи від Дубовиківської територіальної громади ініціативній групі необхідно зібрати не менше **50** підписів жителів, які досягли 14 років.

2. Ініціативна група збирає підписи жителів на підписних листах, оформлених відповідно до Додатка 3 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

- прізвище, ім'я та по батькові підписанта;
- дата та рік народження;
- адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання або фактичного місця проживання/перебування;
- назва документу, що підтверджує зазначену адресу;
- особистий підпис;

- дата проставлення підпису.

Стаття 6. Реєстрація місцевої ініціативи

1. З моменту отримання радою повідомлення про внесення місцевої ініціативи відповідальна особа ради зобов'язана:

- впродовж одного робочого дня зареєструвати повідомлення про внесення місцевої ініціативи;
- впродовж десяти робочих днів забезпечити розміщення повного тексту повідомлення про внесення місцевої ініціативи, а також усіх додатків до нього, на офіційному веб-сайті Дубовиківської сільської ради, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).
- визначити відповідальну посадову особу-виконавця і передати їй на розгляд повідомлення.

Стаття 7. Перевірка поданих документів

1. Відповідальна особа ради впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та готує проєкт розпорядження, яким міський голова приймає одне з таких рішень:

- передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на засіданні ради;
- відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання ради відповідно до пункту 3 цієї статті;
- повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків.

2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють уповноваженого представника ініціативної групи в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, або підстави відмови у винесенні на засідання ради відповідно до пунктів 1, 3, 4 статті 7 цього Положення.

3. Місцева ініціатива не виноситься на розгляд, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному веб-сайті сільської ради виключно у таких випадках:

- предмет місцевої ініціативи не відноситься до відання місцевого самоврядування;
- місцева ініціатива подана ініціаторами, які не наділені відповідними повноваженнями статтею 3 цього Положення.

4. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто для усунення недоліків за наявності таких підстав:

- не дотримано вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених статтею 4 цього Положення;
- не підтверджено факт зібрання достатньої кількості підписів жителів, передбачених статтею 5 цього Положення.

5. Місцева ініціатива не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України,

пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, інформацію, яка принижує честь і гідність, права та законні інтереси осіб, матеріали та вислови, які становлять загрозу національним інтересам і національній безпеці України, матеріали та заклики, які містять передвиборну агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг. Місцева ініціатива не може містити назву юридичної чи фізичної особи без її на це згоди.

6. Наявність у тексті місцевої ініціативи відомостей зазначених у п. 5 Статті 7 цього Положення, а також неправдивих відомостей, лайливих слів, прямих образ на ім'я конкретних осіб є підставою для відмови у розгляді.

7. Ініціатори внесення місцевої ініціативи мають усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до ради впродовж п'яти робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником ініціативної групи. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, місцева ініціатива залишається без розгляду.

8. Інформація про передачу місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на засіданні ради, повернення для усунення недоліків чи відмова у винесенні місцевої ініціативи на засідання ради впродовж п'яти робочих днів розміщується на офіційному веб-сайті Дубовиківської сільської ради.

РОЗДІЛ III. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні Дубовиківської сільської ради

1. Сільський голова ради доручає секретарю ради організувати підготовку місцевої ініціативи до розгляду на засіданні ради відповідно до вимог регламенту ради, про що секретар ради повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи напередодні засідання постійних комісій ради та сесійного пленарного засідання ради, в порядок денний якої включений розгляд даного питання.

2. Секретар ради включає подану письмову пропозицію або проєкт рішення ради до порядку денного найближчої сесії ради. За потреби забезпечує розробку та коригування проєкту рішення щодо поданої пропозиції, ініційованої до розгляду в порядку місцевої ініціативи.

3. Розгляд проєкту рішення ради або питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається за обов'язкової участі членів ініціативної групи. Члени ініціативної групи обов'язково запрошуються на засідання постійних комісій ради та беруть участь у всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи.

Стаття 9. Розгляд місцевої ініціативи на засіданні ради

1. Розгляд проєкту рішення чи питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог регламенту ради на черговому засіданні.

2. Постійні комісії ради проводять засідання, на яких розглядають проект рішення чи питання, подані в порядку місцевої ініціативи, за обов'язкової участі членів ініціативної групи та складають висновки і рекомендації в межах своєї компетенції. Відсутність висновків або рекомендацій комісій не може бути підставою для відмови у включенні питання до порядку денного чергової сесії ради.

3. Про розгляд поданої місцевої ініціативи постійними комісіями ради або розгляд на пленарному засіданні ради повідомляється на офіційному веб-сайті сільської ради не менше ніж за три робочі дні до дня розгляду, а про результати розгляду – не пізніше десяти робочих днів з дня проведення засідань.

Стаття 10. Участь членів ініціативної групи

1. Члени ініціативної групи обов'язково беруть участь у засіданні ради під час розгляду проекту рішень ради або письмових пропозицій, поданих у порядку місцевої ініціативи.

Члени ініціативної групи обов'язково запрошуються відповідальною від ради особою або відділом секретаріату на засідання постійних комісій ради та беруть участь у всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи.

2. Уповноважений представник ініціативної групи виступає на засіданнях комісій та засіданні ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів ради згідно з регламентом ради. На прохання доповідача на запитання депутатів ради можуть відповідати інші члени ініціативної групи, присутні на засіданні ради. Рада з числа депутатів може призначити співдоповідача з питання місцевої ініціативи.

3. Присутні на засіданні члени ініціативної групи беруть участь в обговоренні місцевої ініціативи в порядку, встановленому регламентом ради.

Стаття 11. Ухвалення рішень з питань місцевої ініціативи

1. Після обговорення проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи, він обов'язково ставиться на голосування.

2. Рада в межах своїх повноважень може:

- прийняти місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;
- відхилити місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;
- частково врахувати місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;

3. У разі внесення проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи приймається одне з таких рішень:

- прийняти проект рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи;
- відхилити проект рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи;
- направити проект рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи, на доопрацювання

- відправити проект рішення на доопрацювання та винести його на розгляд ради на найближчому засіданні.

4. Рада може розглянути власний альтернативний проект рішення з питання місцевої ініціативи виключно після розгляду проекту, поданого у порядку місцевої ініціативи.

5. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, рада ухвалює рішення.

Стаття 12. Оприлюднення рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи

1. Ухвалене рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи впродовж десяти робочих днів надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється в порядку, передбаченому для оприлюднення рішень ради на офіційному веб-сайті Дубовиківської сільської ради або іншими способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів.

Стаття 13. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

1. Рада, її виконавчі органи та посадові особи несуть відповідальність за невиконання або недотримання норм цього Положення згідно із законодавством України.

2. Рішення ради, дії або бездіяльність посадових чи службових осіб ради щодо прийняття до розгляду, внесення на розгляд сесії ради та/або розгляду питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

3. Жителі територіальної громади мають право оскаржити:

- безпідставне повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, не реєстрацію, невчасну реєстрацію місцевої ініціативи, неправомірну відмову в розгляді місцевої ініціативи;
- недотримання посадовими особами строків, передбачених цим Положенням;
- бездіяльність щодо розгляду місцевої ініціативи чи неприйняття рішення за результатами розгляду місцевої ініціативи;
- невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, розгляду місцевої ініціативи та прийняття рішення за його результатами;
- неповідомлення уповноваженого представника ініціативної групи про розгляд місцевої ініціативи;
- розгляд місцевої ініціативи органами ради чи самою радою без участі ініціативної групи, ненадання можливості для виступу;
- інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

Додаток 1
до Положення про місцеві ініціативи
у Дубовиківській територіальній
громаді

-ЗРАЗОК-

Голові Дубовиківської сільської ради

Ініціативної групи в особі:

прізвища, імена і по батькові,

адреса для листування, номер телефону

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення місцевої ініціативи – проєкту рішення жителями Дубовиківської територіальної громади

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 4 Положення про місцеві ініціативи у Дубовиківській територіальній громаді просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Взяти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення ради

повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду постійними депутатськими комісіями, радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи:_____

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою / електронною адресою:

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та радою надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи

прізвище, ім'я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____
(цифрами та прописом) підписів жителів.

До повідомлення додаємо:

1. Проект рішення ради

повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

2. Підписні листи в кількості

(цифрами та прописом) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата і рік народження	Адреса проживання/ перебування та назва документу, що це підтверджує	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Підпис*

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» цим підписом даю згоду на обробку моїх персональних даних.

"__" _____ 20__ року

Додаток 2
до Положення про місцеві ініціативи
у Дубовиківській територіальній
громаді

-ЗРАЗОК-

Голові Дубовиківської сільської ради

Ініціативної групи в особі:

прізвища, імена і по батькові,

адреса для листування, номер телефону

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про внесення жителями
місцевої ініціативи – письмових пропозицій**

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Дубовиківській територіальній громаді, просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Розглянути на засіданні ради в порядку місцевої ініціативи письмові пропозиції щодо:

1) _____;

2) _____.

перелік чітко сформульованих пропозицій для розгляду на засіданні ради

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду її постійними депутатськими комісіями, радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи:

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою / електронною адресою:

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та радою запросити та надати слово для доповіді з питання місцевої

ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи

прізвище, ім'я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано

(цифрами та прописом) підписів жителів.

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали, необхідні для розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи (за потреби).

2. Підписні листи в кількості

(цифрами та прописом) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата і рік народження	Адреса проживання/ перебування та назва документу, що це підтверджує	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Підпис*

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» цим підписом даю згоду на обробку моїх персональних даних.

"__" _____ 20__ року

Додаток 3
до Положення про місцеві ініціативи
у Дубовиківській територіальній
громаді

-3PA3OK-

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

із підписами жителів

**щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд
Дубовиківської сільської ради проєкту рішення чи письмової пропозиції**

повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи або ж перелік чітко сформульованих пропозицій для розгляду на засіданні ради

[illegible]